**Die nachfolgende Raumordnung ist derzeit im Entwurfszustand als Diskussionsgrundlage und nicht verbindlich eingeführt.**

# Vorbemerkungen

## Anregungen aus anderen Hackerspaces

- https://wiki.koeln.ccc.de/index.php?title=Hacker_Space/Hardware-Gesetz
- https://ruum42.ch/unser-hackerspace/verein/raumordnung
- https://wiki.hacksaar.de/Hausordnung
- https://wiki.hackerspace-bremen.de/sonstiges/hausordnung
- https://wiki.hackerspaces.org/Interfaces
- http://gbg.hackerspace.se/ghs/jargon
- http://berlincodeofconduct.org/de/
- http://codefor.de/code-of-conduct/
- https://re-publica.de/code-conduct-ihr-seid-rpten-und-rpten-seid-ihr
- http://sarah.thesharps.us/2015/10/06/what-makes-a-good-community/
- http://www.barcamp-erfurt.de/code-of-conduct/

## Grundlage für den Entwurf

Ausgangsmaterial für unsere Raumordnung bildet die Raumordnung des Hackerspace Saar.

## Diskussion zur Raumordnung

Diskussion im Pad Raumordnung_Diskussion. Bitte unten im Text nur direkte Änderungen.

---

# Raumordnung (Entwurf)

# Allgemeines

## Hausrecht

Das Hausrecht des Vereins zur Förderung von Technikkultur Erfurt e.V. wird durch die Mitglieder wahrgenommen. Der Vorstand kann über ein permanentes Hausverbot entscheiden.

## Gültigkeit und Änderung der Raumordnung

Die aktuelle Raumordnung ist in den Räumen auszulegen.

Ein Vorschlag zur Änderung der Raumordnung ist durch das Plenum möglich. Dieser Vorschlag ist dem Vorstand zu übergeben, dieser entscheidet als Vereinsorgan über die Umsetzung. Alternativ kann eine Änderung im Rahmen einer Mitgliederversammlung beschlossen werden.

<del>==== Plenum ====

Neben der Mitgliederversammlung des Vereins bildet das Plenum ein informelles Organ der Mitglieder und Nicht-Mitglieder.

Das Plenum dient zum gemeinschaftlichen Meinungs- und Wissensaustausch über die Aktivitäten im Verein und den Vereinsräumen. Teilnehmende sind Mitglieder und Nicht-Mitglieder gleichermaßen. Es gibt kein Stimmrecht und keine Beschlussmöglichkeit. Themen und Ergebnisse sind zu protokollieren und auf der Webseite und Mailingliste zu veröffentlichen.

Termine für ein Plenum werden gemeinschaftlich längerfristig festgelegt und angekündigt. Bei Terminkonflikten schlichtet der Vorstand.</del>

*Plenum als allgemeine Info ins Wiki auf eigene Seite*

### Allgemeines zum Aufenthalt in den Vereinsräumen

Mit dem Aufenthalt in den Vereinsräumen wird die Raumordnung akzeptiert. ~~Sollte diese Person einen oder mehrere Punkte dieser Raumordnung nicht akzeptieren, ist diese zum Verlassen der Räumlichkeiten bzw. zum klärenden Gespräch aufgefordert.~~ Der Aufenthalt in den Vereinsräumen erfolgt auf eigene Gefahr.

Es ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten und die Arbeits- und Werkstattplätze sind nach der Benutzung in ordentlichem Zustand zu verlassen. Mit dem Inventar ist pfleglich und schonend umzugehen. Beschädigungen sind umgehend dem Vorstand zu melden und ggf. durch die/den Verursacher/in zu ersetzen.

Es gilt ein absolutes Rauchverbot in allen Räumen.

Änderungen an der Infrastruktur und der Einrichtung müssen mit dem Vorstand abgesprochen, im Wiki dokumentiert und auf der Mailingliste bekannt gegeben werden.

Bei Bild- und Tonaufnahmen gelten § 22 und § 23 des Kunsturhebergesetzes (KunstUrhG).

### Haftung

Mitglieder sowie Nicht-Mitglieder haften für fahrlässig erzeugte Schäden. Sie sind während der Nutzung der Einrichtungen nicht durch den Verein für Schäden an sich selbst oder ihrem Eigentum versichert. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird empfohlen.

Der Verein kann nicht für den Verlust von Privateigentum in den Vereinsräumen zur Verantwortung gezogen werden. Die Verantwortung liegt bei den jeweiligen Eigentümern oder ggf. Nutzenden.

Für die Sicherheit der in den Vereinsräumen aufgestellten und betriebenen Geräte sind die jeweiligen Personen zuständig, die das betreffende Gerät mitgebracht haben. Wenn technische Geräte für den allgemeinen Gebrauch mitgebracht werden, sind die Nutzenden für die sachgemäße (entspricht nicht gefährdender) Benutzung verantwortlich. Im Zweifel müssen weitere Informationen über die Geräte eingeholt werden.

### Sachspenden und Leihgaben

Sachspenden und Leihgaben sind beim Vorstand anzumelden und Leihgaben sind mit Eigentümernamen zu kennzeichnen. Sachspenden werden Eigentum des Vereins und werden inventarisiert.

Sachspenden und Leihgaben können vom Vorstand abgelehnt werden.

Die Nutzungsbedingungen von Leihgaben kann mit dem Vorstand vom Eigentümer vereinbart werden. Eigentümer und Vorstand können jederzeit die Rücknahme der Leihgaben verlangen. Der Rücktransport obliegt in allen Fällen dem Eigentümer. Die Rücknahme ist jeweils rechtzeitig anzukündigen.

## Raumnutzung

### Zugang

Mitglieder haben jederzeit Zugang zum Space, die Organisation eines der verfügbaren Schlüssel liegt jedoch beim Mitglied. Wenn eine Veranstaltung in den Vereinsräumen angekündigt ist, hat die Durchführung in jedem Fall Vorrang vor den Aktivitäten einzelner Mitglieder.

Nicht-Mitglieder haben nur Zugang, solange mindestens ein Mitglied anwesend ist.

### Schlüsselnutzung

Die Schlüsselliste wird durch den Vorstand und weitere authorisierte Personen verwaltet. Schlüsselwechsel sind dem Vorstand mitzuteilen. Bei absehbar längerer Nichtbenutzung sind die Schlüssel an ein anderes, interessiertes Mitglied oder dem Vorstand zur Verwaltung zu übergeben.

Der Vorstand kann jederzeit die Herausgabe der Schlüssel verlangen.

## Verhalten

Der Umgang der aller Personen miteinander hat friedlich und tollerant zu erfolgen. Bei Verstoß können Mitglieder und Nicht-Mitglieder des Raumes verwiesen werden. Zur Schlichtung kann der Verein angerufen werden.

Die Rechner und Systeme in den Vereinsräumen, einschließlich derer, die Mitglieder und Gäste mit sich führen, dürfen nicht kompromittiert werden. Ebenso ist es untersagt, im Betrieb befindliche Schlösser mittels Lockpicking zu öffnen, sofern dafür nicht eine Genehmigung vorliegt.

## Kindertauglichkeit

Sollten Kinder unter den Gästen sein, obliegt die Verantwortung bei den Erziehungsberechtigten.

Weder Werkstatt noch Sozialraum sind als kindersicher definiert. Trotzdem ist darauf zu achten, dass in Räumen in für Kinder erreichbaren Höhen keine unmittelbar für die zu erwartende Altersgruppe gefährliche Gegenstände gelagert werden.

## Briefkasten

Das erste anwesende Mitglied, welches die Räume aufschließt, hat dafür Sorge zu tragen, dass der Briefkasten in der Toreinfahrt kontrolliert wird.

Vereinsrelevante Post ist in den Raum mitzunehmen und dem Vorstand oder dem betreffenden Mitglied zu übergeben oder in einer gekennzeichneten Kiste abzulegen. Der Vorstand ist, falls nicht anwesend, über die Post zu informieren. Offensichtliche Werbung oder Zeitungen können gelesen oder unmittelbar im Papiercontainer entsorgt werden.

Persönliche Post mit Bezug zum Verein darf an die Liebknechtstraße adressiert werden. Päckchen oder Pakete dürfen nur an die Vereinsadresse geliefert werden lassen, wenn eine persönliche Annahme sichergestellt werden kann.

## Verlassen der Räume

Das letzte anwesende Mitglied muss vor Verlassen der Räume mit einer angemessenen Vorlaufzeit alle weiteren anwesenden Nicht-Mitglieder auffordern, diese ebenfalls zu verlassen.

Für den Verschluss der Räume, der Zwischentüren und der Haustür, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung (innen und außen) und das Schließen der Fenster und Türen beim Verlassen der Vereinsräume, ist das jeweils letzte den Raum verlassende Mitglied verantwortlich. Weiterhin sind beim Verlassen der Räume alle unnötigen Verbraucher (z.B. Steckerleisten, Beamer) abzuschalten.

Eine aktuelle Checkliste für die entsprechenden Tätigkeiten mit Hinweisen auf die Bedienung von z.B. Fernbedienungen muss ausliegen.

## Übernachtungen

Die Übernachtung in den Vereinsräumen ist untersagt. Im Ausnahmefall kann eine Übernachtung genehmigt werden, etwa für eingeladene Gäste, falls eine andere Unterbringung nicht möglich ist.

## Haustiere

Das Mitbringen von Haustieren ist grundsätzlich erlaubt. Anwesende Personen dürfen jederzeit bei Vorliegen eines persönlichen Grundes die Entfernung des Tieres vom Halter verlangen. Der Halter/ Die Halterin hat dafür Sorge zu tragen, dass ein anwesendes Tier den Betrieb des Raumes in keiner Weise beeinträchtigt. Der Halter/die Halterin des Tieres ist in vollem Umfang für eventuell durch das Tier entstehende Schäden haftbar.

## Speisen und Getränke

Der Konsum mitgebrachter Speisen und Getränke ist grundsätzlich erlaubt. Ebenso das Bestellen von Essenslieferungen in die Vereinsräume. Der entstehende Müll muss, wie auch im Abschnitt „Müllentsorgung“ erwähnt, am selben Tag entsorgt werden.

Offene Gebinde müssen mit dem Öffnungsdatum versehen werden und werden spätestens zwei Wochen nach Öffnung entsorgt. Verdorbene, abgelaufene und offene unbeschriftete Nahrungsmittel im Kühlschrank sind unverzüglich zu entsorgen.

Getränke und Snacks stehen in den Vereinsräumen kostenlos zur Verfügung. Es wird dringend um eine Spende mindestens in Höhe der ausgehangenen, empfohlenen Beispielspenden gebeten.

Es darf aus der Spendenkasse gewechselt werden. „Vorrausspenden“ sind in der aushängenden Liste zu dokumentieren.

Der Kühlschrank ist bei Entnahme von Getränken ausreichend mit neuen Flaschen zu befüllen, sofern vorhanden. Leergut ist in den bereitgestellten Kästen zu sammeln und zu sortieren.

Sollte der Vorrat an Getränken und Snacks zur Neige gehen, ist der Vorstand zu informieren. Anlieferung und Abholung organisiert der Vorstand.

### Jugendschutz

Es gilt das Jugendschutzgesetz, welches separat ausliegt. Der Konsum von alkoholischen Getränken und der Aufenthalt von Jugendlichen in den Vereinsräumen wird durch dieses Gesetz geregelt.

Der Konsum von bewusstseinsbeeinträchtigenden Substanzen ist eingeschränkt durch die geltende Rechtslage, insbesondere durch Jugendschutzgesetz (JuSchG) und Betäubungsmittelgesetz (BtMG).

### Netzwerk

Alle Mitglieder können das Netzwerk und den Internetzugang kostenlos und ohne Einschränkung benutzen. Dazu stehen in der Werkstatt und im Konferenzraum Netzwerkports zur Verfügung. Zusätzlich ist WPA2-verschlüsseltes WLAN (SSID bytespeicher.org und bytespeicher-nat) vorhanden. Das Passwort kann bei anderen Mitglieder erfragt werden.

Veränderungen der Netzwerkstruktur sind mit dem Vorstand abzustimmen und zu dokumentieren.

Mitgliedern ist es gestattet, eigene Geräte mit einer öffentlichen IPv4-Adresse dauerhaft anschließen (unter Berücksichtigung eines angemessen Stromverbrauches).

### Audio/Video

Verantwortlich für vorgeführten Audio/Videoinhalte ist derjenige, der das Abspielen veranlasst.

Sämtliche Bestimmungen des Jugendschutzes, des Emissionsschutzes sowie des Urheberrechts und der gültigen Lizenzvereinbarungen sind einzuhalten. Der Inhalt hat nicht gegen ggfs. im Code-of-Conduct festgehaltene Regeln zu verstoßen.

Beim Abspielen von Bild/Tonmaterial außerhalb gesonderter Veranstaltungen zum reinen Unterhaltungszweck ist auf alle Anwesenden Rücksicht zu nehmen und eine Störung auf Wunsch zu unterlassen. Es ist zu beachten, dass insbesondere als OpenSpace gekennzeichnete und anmeldungsfreie Veranstaltungen „öffentliche Vorführungen“ im Sinne der GEMA sein können.

Live-Streaming (sowohl Video, als auch Audio) aus den Vereinsräumen ist den Anwesenden anzukündigen und bei Widerspruch einzustellen. Live-Streaming-Veranstaltungen sind davon ausgenommen. Regelmäßige Streaming-Veranstaltungen sind mit dem Vorstand abzustimmen und auf Einhaltung einer möglichen Rundfunkzulassung zu prüfen (vgl. §§ 20 ff. RStV).

> „[…] So braucht man für ein regelmäßiges, journalistisch-redaktionell geprägtes Live-Programm, das sich an mehr 500 gleichzeitige Zuschauer richtet, eine Rundfunkzulassung.“

## Hygiene

### Vereinsräume

Die allgemeine Grundreinigung der Vereinsräume erfolgt durch die Vereinsmitglieder. Die Mitglieder und Nicht-Mitglieder haben alle Räume (auch Flur, Sanitäranlagen, Küchenzeile) schonend zu behandeln, Müll und Schmutz zu vermeiden und sauber zu hinterlassen.

Wird der Raum in einem verschmutzten Zustand vorgefunden, findet vor jeder anderen Aktivität eine Wiederherstellung des sauberen Zustands statt.

Verschmutzungen durch Gastveranstaltungen sind durch die ausführenden Gäste zu beseitigen. Bei Nichtbeachtung können weitere Veranstaltungen der Gäste untersagt werden.

### Küche

Herumstehendes Geschirr ist in Schränke bzw. den Geschirrspüler zu verräumen. Nach der Nutzung von Geräten (z.B. Herd oder Backofen) müssen diese sauber hinterlassen werden. Der Geschirrspüler ist unabhängig vom Beladungsstand (außer 'leer') spätestens am Mittwoch Abend zu starten.

### Toiletten

Die Grundreinigung wird durch den Vermieter organisiert.

Die Toilettenanlage ist sauber zu hinterlassen, insbesondere aufgrund der Nutzung durch mehrere Mietparteien ist darauf besondere Rücksicht zu nehmen. Volle Mülleimer in den Toiletten sind sofort zu entleeren.

Fehlende Papierhandtücher und Toilettenpapier können durch den Verein zur Verfügung gestellt und durch Mitglieder eigenständig nachgefüllt werden. Bei Entnahme ist der Vorrat zu prüfen und der Vorstand zu informieren, insbesondere bevor das Toilettenpapier verbraucht ist.

### Müllentsorgung

Der angefallenen Müll ist zu entsorgen. Dies betrifft insbesondere nicht nur den selbst verursachten, sondern unter Umständen auch durch Andere angefallenen Müll.

Beim Verlassen der Räume am Ende einer Veranstaltung oder eines Treffens müssen die zentralen Mülltüten/Mülleimer überprüft und ggfs. in der Tonne vor dem Haus entsorgt werden. Essensabfälle und verschmutzte Essensverpackungen sind in jedem Fall bei Veranstaltungsende zu entsorgen.

Bei Entnahme neuer Mülltüten ist die verbleibende Menge zu prüfen und bei Aufgebrauch der Vorstand zu informieren.

## Lärm-, Brand- und Umweltschutz

### Lärmschutz

Bei Lärmentwicklung gilt neben den gesetzlichen Bestimmungen insbesondere auch die gebotene gegenseitige und nachbarschaftliche Rücksichtnahme. ~~Die maximale Lautstärke ist diejenige, welche von allen Anwesenden toleriert wird. Weiterhin muss auf die übrigen Benutzer des Hauses sowie die umliegenden Nachbarn geachtet werden.~~ Die Lärmemission darf eine übliche Bewohnungslautstärke nicht überschreiten.

Zwischen 22:00 und 8:00 Uhr ist Zimmerlautstärke einzuhalten. Besonders beim Rauchen vor und hinter dem Gebäude gilt es, die Nachbarschaft zu respektieren. Laute Gespräche und Gelächter müssen vermieden werden.

### Brandschutz

Raumnutzende müssen alles tun, um Brände zu vermeiden und die Brandgefahr zu mindern.

Geräte dürfen nicht ohne vorherige Absprache mit dem Vorstand dauerhaft betrieben werden. Geräte, die nicht dauerhaft betrieben werden sollen, müssen beim Verlassen ausgeschaltet werden. Beim Verlassen der Räume muss überprüft werden, ob nicht irgendwo noch ein Lötkolben oder eine Mehrfachsteckerleiste mit Schalter eingeschaltet ist. Die zentralen Versorgungsleisten an den Werktischen sind beim Verlassen abzuschalten.

### Umweltschutz

Es ist innerhalb der Räumlichkeiten auf einen sinnvollen Umgang mit Energie zu achten. Heizung und Licht sind auf das nötige Maß zu beschränken. Beim Verlassen den Räumlichkeiten sind Heizung, Hauptschalter, Licht und Rechner auszuschalten.

Die Entsorgung von Sondermüll bzw. gefährlichen Abfällen (z.B. Elektronik, Chemikalien, usw.) muss entsprechend den geltenden Entsorgungsvorschriften geschehen und liegt im Verantwortungsbereich der Raumnutzenden. Unter keinen Umständen darf Sondermüll in den regulären Abfall gelangen.

# Projektbearbeitung

## Werkzeuge

Werkzeuge, Geräte und Material des Vereins stehen allen Mitgliedern zur Nutzung in den Vereinsräumen zur Verfügung. Eine kurzzeitige Ausleihe durch Mitglieder für den privaten Gebrauch ist nach Absprache mit dem Vorstand möglich. Die Werkzeuge und Geräte sind nach der Benutzung wieder an den dafür festgelegten Platz zurück zu legen.

## elektrische Einrichtungen

Bei der Arbeit mit elektrischen Betriebsmitteln oder Schaltungen sind gängige Gesetze, Normen und Richtlinien zu beachten. Die durchführende Person muss über die der Tätigkeit angemessene Fachkenntnis verfügen.

## Projektmaterialien

Alle mitgebrachten Geräte und Materialien, die nicht Leihgabe oder Spende sind, sind automatisch Projektmaterialien und bleiben in der Verantwortung der Eigentümer. Projektmaterial, welches nicht in den privaten Boxen gelagert wird, ist durch den Eigentümer zu kennzeichnen. Wenn möglich sind alle Projektmaterialien in den Boxen zu lagern. Sollte dies nicht möglich sein, ist eine Beeinträchtigung Anderer bei der Benutzung der Arbeitsflächen und -räume durch die lagernden Materialien zu vermeiden. Der Vorstand kann zum Entfernen von Projektmaterialien außerhalb der privaten Boxen auffordern.

Mit fremden Projektmaterial ist vorsichtig und respektvoll umzugehen. Eine Benutzung oder Veränderung bedarf der Zustimmung des Eigentümers.

Davon ausgenommen ist das Verräumen an einen anderen Lagerplatz.

## Verbrauchsmaterialien

Der Verein verfügt über Bauteile und Verbrauchsmaterialien, die entweder durch Spenden oder Einkauf durch den Verein aufkommen. Sie stehen allen Mitgliedern zur Verfügung und können innerhalb der Vereinsräume und in üblichen Mengen genutzt werden. Entnommene Bauteile sind nach Beendigung der Arbeiten wieder einzusortieren. Spenden für oder Sachspenden in Form von Bauteilen oder Verbrauchsmaterialien werden gerne entgegengenommen. Wir danken allen, die beim Einsortieren helfen.

## Schrott

Materialien oder Geräte, die wegen fehlender Anmeldung oder fehlender Beschriftung den Kategorien „Projekt- oder Verbrauchsmaterial“ bzw. „Spende oder Leihgabe“ nicht zuzuordnen sind, werden als Schrott betrachtet. Ebenso kann der Vorstand oder ein aufräumendes Mitglied Vereinseigentum als Schrott definieren.

Schrott wird in einer gekennzeichneten Kiste für mindestens einen Monat aufbewahrt. Jedes Mitglied darf sich aus dieser Kiste bedienen. Werden Dinge aus der Kiste herausgenommen, sind sie als Projektmaterial zu kennzeichnen oder aus dem Space zu entfernen.

Der Inhalt der Kiste wird regelmässig entsorgt. Der Inhalt der Kiste wird spätestens 7 Tage vor Entsorgung durch ein Foto für Vereinsmitglieder veröffentlicht. Einspruch gegen die Entsorgung muss innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden.

## Umgang mit gefährdenden Anlagen, Aufbauten, Chemikalien, Stoffen und Betriebsmitteln

Der Betrieb von Anlagen, die besondere Schutzmaßnahmen erfordern, sind prinzipiell verboten und ein sicherer Umgang muss zuvor mit dem Vorstand besprochen und eine mögliche Umsetzung geplant werden. Hierzu sind auch die Mitglieder zu informieren.

Der Umgang mit gefährlichen Chemikalien ist ebenso untersagt und kann in Einzelfällen vom Vorstand unter Einhaltung der notwendigen Sicherheitsvorkehrungen erlaubt werden. Im Zweifel ist von einer Gefährdung und somit dem Verbot auszugehen. Die Sicherheit der Nutzenden der Vereinsräume hat in jedem Falle Vorrang.

Eine Gefährdung von Menschen, Umwelt oder Einrichtung beim Umgang mit gefährlichen Stoffen ist zu vermeiden. Gefährliche Stoffe sind nur von denjenigen Personen zu handhaben, die im fachgerechten Umgang kundig sind.

**Dauerhafter Link zu diesem Dokument:**
**https://wiki.technikkultur-erfurt.de/bytespeicher:raumordnung?rev=1498752320**

Dokument zuletzt bearbeitet am: **29.06.2017 16:05**

**Verein zur Förderung von Technikkultur in Erfurt e.V**
https://wiki.technikkultur-erfurt.de/